

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1016

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

RESOLUCIÓN de Presidencia de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro de 9 de febrero por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario: Técnico auxiliar de servicios ambientales de esta Mancomunidad, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia, de fecha 9 de febrero de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario: Técnico auxiliar de servicios ambientales de esta Mancomunidad, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias/solicitudes contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/>; y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alfajarín, a 10 de febrero de 2023. — El presidente de MRIE, Jesús Vicén Falcón.

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS AMBIENTALES POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de técnico/a auxiliar de servicios ambientales, encuadrada en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C, subgrupo C1, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Presidencia núm. 0181, de fecha 10 de noviembre de 2020, y publicada en el BOPZ núm. 264, de fecha 16 de noviembre de 2020, cuyas características son:

Grupo¹: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Denominación: Técnico auxiliar de servicios ambientales.

Denominación del puesto de trabajo: Inspector técnico de servicios ambientales.

Número de vacantes: Una.



Funciones encomendadas: Las comprendidas en la RPT y ficha de personal.
Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2...), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (Bachiller superior o equivalente).

f) Abonar la tasa correspondiente.

g) Aportación de DNI.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

• Responsable:

Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro.

Delegado de Protección de Datos.

976 790 630 mrie.es.

Plaza de España, 16, 50172 Alfajarín (Zaragoza).

• Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.



- Legitimación:

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Destinatarios de cesiones o transferencias:

No están previstas las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) DERECHOS DE LOS INTERESADOS:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del delegado de Protección de Datos a la dirección: Plaza de España, 16, Alfajarín (Zaragoza), correo electrónico a admon@mrie.es. Puede consultar la «Información adicional» y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.mrie.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales. La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan solo se publicarán los datos necesarios para que el interesado conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexos I y II) instando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el BOPZ y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, insertándose anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo (incluida la gestión de bolsa de empleo), es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga



datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de veinte días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, sede electrónica de MRIE y en el tablón de anuncios de Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la documentación exigida.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado por la Mancomunidad y cuyo importe asciende a la cantidad de: 15 euros, mediante su ingreso en la cuenta bancaria haciendo referencia a la plaza convocada: Ibercaja Banco: ES72 2085 5407 71 0330168425. Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 8 de la referida tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias: Tener grado de discapacidad general igual o superior al 33%: Deberán presentar, obligatoriamente, junto con la instancia correspondiente, certificado acreditativo de su condición de discapacidad; tener condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general: Deberá aportar, junto con la instancia, la correspondiente fotocopia del libro de familia numerosa.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar (el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección). El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios de Mancomunidad, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

Estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Su nombramiento, corresponderá al presidente de la entidad local.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
PRESIDENTE	Un funcionario de carrera
Suplente	Un funcionario de carrera
VOCAL	Un funcionario de carrera con especialidad en materia ambiental
Suplente	Un funcionario de carrera con especialidad en materia ambiental
VOCAL	Un funcionario de carrera
Suplente	Un funcionario de carrera
VOCAL	Un funcionario de carrera
Suplente	Un funcionario de carrera
SECRETARIO	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
Suplente	Un funcionario de carrera

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.



El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios/pruebas de capacidad y aptitud; eliminatorios y obligatorios para los aspirantes. Cada ejercicio valdrá un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración s Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Batería de preguntas a desarrollar (siete: cinco preguntas titulares más dos de reserva). Consistirá en responder mediante su desarrollo a un número de cinco preguntas que versarán sobre epígrafes o conjunto de epígrafes concretos de los temas que componen el temario (dos relacionados con el apartado de «Materias comunes» del temario/anexo III; y tres con el apartado «Materias específicas» del temario/anexo III), más dos de reserva: una de cada apartado). El primer ejercicio tendrá una duración máxima de noventa minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. El valor de cada una de las preguntas (cinco titulares) queda a la discreción del tribunal, debiendo concretar dicha valoración con antelación al comienzo del ejercicio y comunicarlo a los aspirantes. Si nada indica el tribunal, cada pregunta tendrá igual valor: 6 puntos.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado podrán impugnar las preguntas o reclamar contra la puntuación alcanzada, después de leído el ejercicio en la fecha señalada, y una vez publicadas las calificaciones en la sede electrónica de MRIE; mediante escrito dirigido al tribunal calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación referida. Si el tribunal calificador estimara alguna de las reclamaciones o apreciará de oficio la invalidez de alguna de las preguntas, la sustituirá por la siguiente del turno de reserva. La pregunta de reserva tendrá igual valor que la sustituida. En el supuesto de que producto de la declaración de invalidez de las preguntas, el número total de las mismas se redujera por debajo de cinco, la valoración será proporcional con arreglo a su número y al máximo de puntos otorgados a cada pregunta, en su caso.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto o supuestos prácticos. Podrá consistir en la resolución de uno o más casos prácticos, o en la contestación a varias cuestiones prácticas que le plantee el tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de noventa minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Para la realización de este ejercicio o parte del mismo los aspirantes podrán valerse de legislación no comentada.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal. El tribunal podrá solicitar aclaraciones o explicaciones sobre los ejercicios durante un tiempo máximo de 20 minutos.

El programa de los ejercicios de la selección contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que se determina en el anexo III (temario) de la convocatoria.



El temario está recogido en el anexo III a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el tribunal de selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

FASE DE CONCURSO:

Méritos computables:

a) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos:

• Titulaciones que estén directamente relacionadas con las funciones ambientales a desempeñar en esta plaza:

- Grado universitario: 4:00 puntos.
- Técnico superior: 2:00 puntos.
- Técnico medio 1:00 puntos.

• Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, impartidos u homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas y/u organismos dependientes o vinculados a las mismas:

- De 50 hasta 99 horas: 2 puntos por cada curso, hasta un máximo de 10 puntos.
- De 100 hasta 199 horas: 3 puntos por cada curso, hasta un máximo de 9 puntos.
- De 200 hasta 399 horas: 5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 10 puntos.
- De 400 horas en adelante: 10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Las acciones formativas por debajo de cincuenta horas no serán objeto de puntuación.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

La formación se acreditará mediante copias de los títulos/cursos/acciones formativas, o certificados de las mismas donde conste con claridad la entidad o centro impartidor/homologador, objeto/contenido de la acción formativa, fechas y modalidad de impartición y horas de duración.

b) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 20 puntos:

• Por experiencia profesional como empleado/a público en puestos similares (funciones, responsabilidades y tareas) al convocado al servicio de entidades locales que presten el servicio de recogida de RSU, mediante gestión directa:

—0,30 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 15 puntos; acumulando todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

• Por experiencia profesional como empleado/a público en puestos similares (funciones, responsabilidades y tareas) al convocado al servicio de entidades locales que presten el servicio de recogida de RSU, mediante gestión no directa:

—0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 10 puntos; acumulando todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

• Por experiencia profesional como empleado/a público en puestos similares (funciones, responsabilidades y tareas) al convocado al servicio de entidades públicas o mayoritariamente de naturaleza pública, según sus normas de organización y funcionamiento, no locales, que presten el servicio de recogida de RSU, mediante cualquier forma de gestión:

—0,05 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 5 puntos; acumulando todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

• Por experiencia profesional como empleado/a en una entidad privada, cuyas funciones y labores fueran similares (funciones, responsabilidades y tareas) a las correspondientes al puesto convocado (organización, dirección y gestión de servicios de recogida de RSU).

—0,025 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 5 puntos; acumulando todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.



Los servicios prestados en otras Administraciones o entidades privadas se acreditarán mediante la aportación por el interesado de informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la Administración o responsable de la entidad privada donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados. Las certificaciones/documentación justificativa deberán expresar con exactitud la correspondencia de las funciones, responsabilidades y tareas desempeñadas con las que son objeto de la presente convocatoria, haciendo mención expresa a la naturaleza, fracción, clase, categoría, volumen..., de los residuos que eran objeto de recogida en dichas Administraciones o entidades; al objeto de verificar la similitud de los puestos desempeñados con el que es objeto de la convocatoria.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho tribunal se considere necesario.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Octava. — Calificación.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos (oposición, sesenta puntos máximo y concurso, cuarenta puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Novena. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminado el proceso selectivo, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Presidencia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de treinta días a partir de dicha publicación.

Décima. — Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionario interino para la plaza que es objeto de la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando las calificaciones/baremaciones otorgadas por el tribunal.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una «bolsa de trabajo transitoria» con los/as aspirantes que hubieran superado el primer

ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Undécima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en distinta provincia³, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ/*Boletín Oficial de Aragón* (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, siendo de aportación obligatoria..</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza* de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS AMBIENTALES_ conforme a las bases que se publican en el [*Boletín Oficial de la Provincia/ Boletín Oficial de Aragón/sede electrónica del Mancomunidad/tablón de anuncios*] número ____, de fecha _____.

[*En su caso*] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[*Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita*].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Haber abonado la tasa correspondiente, adjuntando justificante.

Títulos/Cursos que declara poseer y relación de méritos alegados contemplados en las bases:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos, ni de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.mrie.es

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación

que la acompaña puedan ser utilizados para elaboración bolsas de empleo

Responsable	Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro.
Finalidad Principal	Gestión de vacantes mediante formación de bolsas de empleo.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos ni de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.mrie.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE- DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA ASPIRANTE**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.
Descripción: <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción: Títulos, cursos, certificados, informes de vida laboral.			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas locales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora

aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa local, como son las ordenanzas locales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Local].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.			
Descripción: justificante bancario.			
Referencia a la normativa local: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Mancomunidad.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos ni de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.mrie.es

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:



<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la gestión de bolsas de empleo.
Responsable	Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Mancomunidad.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos ni de transferencias a
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.mrie.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE- DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

ANEXO III

Temario de MRIE para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario (técnico auxiliar de servicios ambientales), escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase plaza de cometidos especiales, grupo C, subgrupo C1

MATERIA COMUNES (9)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 3. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local. La Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 4. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesa en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos.

Tema 7. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades.

Tema 8. El empleo público local: Su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Estructura, clases y normativa aplicable. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. La pérdida de la condición de funcionario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios. Especialidades en la Administración Local.

Tema 9. Las mancomunidades. Especial referencia a la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro. Estatutos: Objetivos, fines, servicios y competencias.

MATERIA ESPECÍFICAS (30)

Tema 1. La educación ambiental. Fines y objetivos. Sensibilización ambiental: Planificación, objetivos, recursos, evaluación.

Tema 2. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Distribución de competencias: El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La normativa ambiental. Marco legislativo ambiental en la Unión Europea. Marco legislativo ambiental estatal, autonómico y local.

Tema 4. Los recursos naturales: El agua, el suelo. Recursos naturales vivos: Flora y fauna.

Tema 5. Los diferentes sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor. Concepto, obligaciones y gestión.

Tema 6. Emisión de contaminantes a la atmósfera. Normativa de aplicación. Sistemas de control y muestreo de contaminantes. Sistemas de corrección de la contaminación del aire.

Tema 7. Los vertidos al dominio hidráulico: Contaminación de las aguas. Tratamiento y depuración. Carga contaminante. Planes de saneamiento y depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 8. Medio ambiente y desarrollo sostenible. Agenda 2030: Principios y objetivos. Aplicación en la Unión Europea y en España. La Agencia Europea de Medio Ambiente. Evolución, funciones y organización.

Tema 9. Los espacios protegidos en Aragón. Las diferentes figuras de protección. Regulación legal y competencia.

Tema 10. Legislación de protección ambiental de Aragón. La autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 11. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular (I). Título preliminar. Disposiciones y principios generales. Título I. Instrumentos de la política de residuos.

Tema 12. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (II). Título II. Prevención de residuos. Título III. Producción, posesión y gestión de los residuos.

Tema 13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (III). Título IV. Responsabilidad ampliada del productor del producto. Título V. Reducción del consumo de determinados productos de plástico de un solo uso. Título VI. Información sobre residuos. Título VII. Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

Tema 14. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (IV). Título VIII. Suelos contaminados. Título IX. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

Tema 15. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular (V). Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposiciones derogatorias. Disposiciones finales. Anexos.

Tema 16. Envases y residuos de envases. Normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión.

Tema 17. Aceite usado, alternativas de gestión. Legislación reguladora.

Tema 18. Gestión de vehículos al final de su vida útil. Alternativas. Normativa reguladora. Neumáticos fuera de uso.

Tema 19. Residuos de origen animal.

Tema 20. Los residuos de demolición y la construcción. Producción, clasificación y alternativa de gestión.

Tema 21. Residuos de equipos y aparatos eléctricos y electrónicos. Gestión de pilas y acumuladores eléctricos usados.

Tema 22. Producción y gestión de residuos peligrosos. Normativa jurídica aplicable. Características de los residuos peligrosos.

Tema 23. El abandono de residuos. Ámbito competencial y régimen sancionador.

Tema 24. Traslado de los residuos. Normativa aplicable. Limitaciones. El traslado fronterizo de residuos.

Tema 25. Clases de vertederos. Selección de emplazamiento y eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Tema 26. La gestión y el tratamiento de los residuos en Aragón. Residuos urbanos. Fracciones que componen los residuos urbanos. Alternativas de gestión. Plan de Gestión Integral de Residuos (GIRA).

Tema 27. El servicio de recogida y gestión de los residuos sólidos urbanos, con especial referencia a la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro. Financiación del Servicio Ambiental de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro (MRIE). La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de RSU de MRIE. Recaudación de la tasa de RSU.

Tema 28. Puntos limpios. Concepto y sistemas de gestión. Los puntos limpios municipales.

Tema 29. Limpieza viaria. Modelos de gestión. Formas de barrido o limpieza. Papeleras, pipicán.

Tema 30. La economía circular: Desafíos y retos. Perspectivas de futuro.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

TARIFAS:
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es